

„Auf dem Weg zur Führungspersönlichkeit“

Eine wirksame Führungspersönlichkeit wird an ihrem Output gemessen.

Führungsqualität ergibt sich nicht nur aus fachlicher Kompetenz. Sie verlangt auch eine entsprechende Persönlichkeit. Wichtige (mit)menschliche Qualitäten als wesentlicher Bestandteil von Führungspersönlichkeiten sind u.a. die Fähigkeit, mit Menschen umzugehen, sie zu leiten, ihre Arbeit lenkend zu begleiten, ihnen den Spielraum zu schaffen, dass Sie ihre Aufgaben in der effektivsten und gleichzeitig humansten Weise erfüllen können, ihre potentiellen Fähigkeiten und Fertigkeiten zu erkennen und zu entwickeln, ihnen verständliche Realitäten vorzugeben und Visionen sowie die damit verbundenen Ziele zu vermitteln. Als Führungspersönlichkeit wird man nicht geboren. Sie ist das Resultat steter Entwicklung die mit gezieltem Lernen verbunden ist. Und Führungspersönlichkeit ist vor allem auch eine Frage von Vertrauen und Charakter.

Nutzen:

Dieses Seminar unterstützt Führungskräfte, wie auch Personen, die seit kurzem Führungspositionen innehaben. Es vermittelt Methoden und Werkzeuge, gibt Hilfestellungen in sozialen wie organisatorischen Fragen und lässt Raum, Gehörtes in Übungen sofort umzusetzen. Damit können die zukünftigen Aufgaben sicherer und selbstbewusster wahrgenommen werden.

Inhalte:

- sich selbst als Führungskraft kennenlernen, um mehr Verständnis der eigenen Antriebe und Führungsmotivation zu entwickeln
- Führungsverhalten, Führungsstile und Coachingfähigkeiten entdecken und fördern
- Organisations- und Planungsmethoden
- Zielorientiertes Vorgehen
- Kommunikation und Konflikt
- Delegieren
- Selbstmanagement
- Entwickeln von klaren, persönlichen Zielen für eine erfolgreiche Zukunft

Methoden:



- Impulsvorträge, Diskussion
- Erfahrungsaustausch
- Einzel- und Gruppenarbeiten
- Erlebnisorientierte Einheiten
- Aufarbeiten in Feedbackrunden

Idealistisch darf nur die Richtung sein, alles andere muss praktikabel sein (Y. Menuhin)

„Auf dem Weg zur Führungspersönlichkeit“

Vorteile für die TeilnehmerInnen und das Unternehmen:

In diesem interaktiven Seminar profitieren die TeilnehmerInnen von einem optimal zusammengestellten Paket an Informationen und Übungen, das ihnen eine Fülle von Kenntnissen zu den unterschiedlichsten Themen vermittelt. Alle relevanten Bereiche werden für die künftigen Führungskräfte in diesem Seminar abgedeckt.

Neue Führungspersönlichkeiten werden gerade mit einer Topausbildung in fachlichen Bereichen nicht nur mit fachspezifischen Fragen konfrontiert. In ihrem Aufgabengebiet warten auch noch andere Herausforderungen, die man nicht unterschätzen darf.

Es werden zahlreiche Aspekte vermittelt, die aus dem Verantwortungsbereich einer Führungspersönlichkeit nicht mehr wegzudenken sind. Nach dem Seminar treten die TeilnehmerInnen ihrer Führungsaufgabe sicher und selbstbewusst entgegen.

Erst wenn die Kombination von fachlichem Spezialwissen sowie innerbetrieblichen, organisatorischen und personellen Fragen für die Führungskräfte zur Selbstverständlichkeit wird, sind sie für ihre Aufgaben gerüstet.

Allgemeines:

Die TeilnehmerInnen erhalten umfangreiche Seminar- und Arbeitsunterlagen. Die Seminare werden interaktiv gestaltet. Kurze Impulsreferate folgen auf Einzel- und Gruppenübungen, Praxissimulationen und Fallstudien.

Ebenso ist Raum für Diskussionen über Praxisfälle sowie Erfahrungsaustausch. Auf Basis der „Wirklichkeit“ der TeilnehmerInnen werden die theoretischen Denk- und Handlungsmodelle anhand von Übungen, Fallbeispielen und Experimenten erarbeitet und anschließend in die Praxis transferiert.

Vereinzelt werden auch kleine „erlebnisorientierte“ Übungen eingebaut um sich der persönlichen handlungsorientierten Muster bewusst zu werden. Das Erleben von Inhalten durch Übungen verstärkt erfahrungsgemäß den Lerneffekt.

Der bestmögliche Praxisbezug steht dabei im Vordergrund.

„Auf dem Weg zur Führungspersönlichkeit“

Erster Tag	Zweiter Tag	Dritter Tag
<p>1. Funktionen einer Führungskraft</p> <ul style="list-style-type: none"> • Thesen • Tätigkeiten und Rollen einer Führungskraft • Teilfunktionen: <ul style="list-style-type: none"> - Leitung - Beratung - Verhandlung - Mitglied • Management-Regelkreis: <ul style="list-style-type: none"> - Ziele setzen/vereinbaren - Maßnahmen planen - Realisieren - Kontrollieren <p>2. Zielorientiertes Vorgehen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modell des „ZOV“ • Die Zielformel • Arten von Zielen • Ziele vorgeben oder vereinbaren • Zielvereinbarungsgespräche führen • Positive Zielbestimmung • Hilfreiche Strategien zur Zielerreichung <p>3. Zeitmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selbstanalyse • Das Pareto-Prinzip • Bewährte Planungsmethoden • Antreiber • Delegieren – aber wie? • Meetings effektiv gestalten 	<p>4. Motivation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Warum Menschen motiviert sind; theoretischer Ansatz: <ul style="list-style-type: none"> - Herzberg - und andere • Zuwendung als Motivator • Leitsätze für Kritik und Anerkennung • Kritikgespräche • Anerkennungsgespräche • Leistungsbeurteilung • Praxissimulation: <ul style="list-style-type: none"> - Mitarbeitergespräch • Grundhaltung einer Führungskraft im Spannungsfeld zwischen Ver- und Misstrauen • Selbstvertrauen • Fallstudie: ein Motivationsproblem <p>5. Entscheidungen treffen – alleine oder im Team</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entscheidungstechniken • Einzel-/ Gruppenentscheidung • Teamübung: <ul style="list-style-type: none"> - Analyse Teamverhalten • Merkmale erfolgreicher Teams • Rollenverteilung • Teambildung • Das JOHARI-Fenster <p>6. Konfliktmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sind Konflikte vermeidbar? • Nutzen von Konflikten • Arten von Konflikten • Konfliktlösungsstrategien • Werkzeuge für die Analyse und Lösung von Konflikten 	<p>7. Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundelemente menschlicher K. • Kommunikationsebenen • Verbale und nonverbale Kommunikation • Kommunikationsübungen • Wirksame und gestörte Kommunikation • Gesprächstechniken • Einstellungsgespräche • Praxissimulation • Zuhören eine Selbstverständlichkeit? • Zuhörtechniken • Feedback geben und nehmen • Informationen gestalten <p>8. Führungsstile</p> <ul style="list-style-type: none"> • Führungsstil-Typologien • Merkmale einzelner Führungsstile • Mögliche Vor- und Nachteile verschiedener Führungsstile • Selbstbild – Fremdbild • Merkmale situativen Führens <p>9. Transfer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluierung • Wege gegen die Entropie • Biophilie Prinzip • persönlicher Aktionsplan